

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.3.3. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.3.4. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.3.2. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.3.3. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4154
Correo electrónico: : oas01@mimp.gob.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación”, signado con el N° 011-2023-MIMP-OGA / AE, el 23 de junio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

La presente convocatoria se realizará en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme al siguiente detalle:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

- **Plazo de entrega de las unidades vehiculares:**
Las unidades vehiculares serán entregadas en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

❖ PRESTACION ACCESORIA:

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

- **Plazo de ejecución:**
Los mantenimientos preventivos se efectuarán por el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal otorgada por la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución Ministerial N° 226-2023-MIMP de fecha 22 de junio de 2023, que autoriza la "ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO".
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá demostrar fehacientemente que las unidades vehiculares ofertadas cumplan con las características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 “Hoja de Presentación de las unidades

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
BASES INTEGRADAS

vehiculares / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas" de las Especificaciones Técnicas, en la cual llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las características técnicas detalladas en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.

Adicionalmente, el postor adjuntará copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de las características técnicas detalladas en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas, a excepción de los subnumerales 1, 25, 38, 43, 46, y del 48 al 62.

La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.

En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.

- f) Documento o link de la página oficial del fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor es distribuidor o concesionario autorizado para la comercialización de la marca ofertada de las unidades vehiculares.
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)⁴
- h) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- i) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 2)**
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ **(Anexo N° 9)**.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- k) Relación de concesionarios o talleres, indicando como mínimo: razón social del concesionario o taller, dirección, correo electrónico, teléfono y persona de contacto.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde> en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

❖ PRESTACION PRINCIPAL:

El pago se realizará en moneda nacional, en pago único del 100% del monto total ofertado para la prestación principal.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Entregable indicado en el numeral 16.1 de las EETT.
- “Acta de capacitación”, la cual debe contener el listado de las personas asistentes, la hora de inicio y fin y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

❖ PRESTACION ACCESORIA:

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

El pago se realizará en moneda nacional, en pagos parciales e iguales, del 100% del monto total ofertado para los mantenimientos preventivos, entre la cantidad total de mantenimientos preventivos indicados en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado (exceptuando el primer mantenimiento que es realizado de manera gratuita).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
BASES INTEGRADAS

técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

- Comprobante de pago.
- Entregable indicado en el numeral 16.2 de las EETT.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., y la demás documentación, será presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de forma física, asimismo los entregables deben ser presentados según lo establecido en el numeral 16 de las Especificaciones Técnicas.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante



De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo N° 1: FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SOLICITUD DE BIENES

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Personas Adultas Mayores – DPAM.
2. META PRESUPUESTARIA	Meta Presupuestaria 091
3. ACTIVIDAD OPERATIVA	AOI001087000026 - GESTIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 142 “ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS”
4. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	Adquisición de unidades vehiculares para la atención de Personas Adultas Mayores en situación de riesgo
5. ANTECEDENTES	<p>El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en adelante MIMP, ejerce rectoría sobre la promoción y protección de los derechos de la persona adulta mayor y en el marco de sus competencias y de la normatividad vigente, se encarga de normar, promover, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar, fiscalizar, sancionar, registrar información, monitorear y realizar las evaluaciones de las políticas, planes, programas y servicios a favor de ella, en coordinación con los gobiernos regionales, gobiernos locales, entidades públicas, privadas y la sociedad civil, que brindan las facilidades del caso (Art. 3°, Ley N° 30490: Ley de la Persona Adulta Mayor).</p> <p>De acuerdo a ello, el Artículo 112 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del MIMP aprobado por Resolución Ministerial N° 208-2021-MIMP, dispone que la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad es la encargada de proponer los lineamientos, dispositivos legales, planes, programas, proyectos y normas internas, en temas de personas adultas mayores.</p> <p>Por su parte, el numeral 25.1 del artículo 25 de la Ley 30490 “Ley de la Persona Adulta Mayor” y modificatoria, establece que: “El Estado, en sus tres niveles de gobierno, a través de sus órganos competentes, brinda protección social a la persona adulta mayor que se encuentre en las siguientes situaciones de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pobreza o pobreza extrema. b) Dependencia. c) Fragilidad. d) Víctimas de cualquier tipo de violencia en el ámbito familiar, sea violencia física, psicológica, sexual, económica o por abandono, la cual es atendida en función a lo regulado en la Ley N°30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar. e) Víctimas de violencia social o institucional, sea violencia física, psicológica, sexual, económica o por abandono sea en calle, centros de salud, establecimientos penitenciarios u otra circunstancia.” <p>Asimismo, el artículo 26 del citado dispositivo legal, indica lo siguiente: “El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco de sus competencias, dicta medidas de protección temporal a favor de la persona adulta mayor que se encuentre en las situaciones de riesgo señaladas en el numeral 25.1 del artículo 25; así como medidas de protección temporal de urgencia en los supuestos de abandono establecidos en los literales d) y e) del numeral 25.1 del artículo 25 cuando se produzcan en situaciones de emergencia sanitaria. Cuando en los demás supuestos se incremente el riesgo, también pueden dictarse medidas de protección temporal de urgencia.”</p> <p>En este contexto, el servicio de Medidas Integrales para las personas de 60 años a más (MI60+), ha sido considerado como un servicio esencial toda vez que la situación de</p>

<div><p>Firmado digitalmente por MEDINA GARCIA, Jose Antonio FAU 202306051527 aefl Motivo: Day V° B° Fecha: 19.07.2023 10:53:43 -05:00</p></div>	<p>vulnerabilidad de las personas adultas mayores en situación de riesgo se ve seriamente incrementada.</p> <p>En esa misma línea, en el artículo 13 de la Ley 30490 “Ley de la Persona Adulta Mayor” y modificatoria, se establece que: <i>“Los centros de atención para personas adultas mayores son espacios públicos o privados acreditados por el Estado donde se prestan servicios de atención integral e integrada o básica especializada dirigidos a las personas adultas mayores, de acuerdo a sus necesidades de cuidado.”</i></p> <p>Y, por su parte, el artículo 15 del mismo marco jurídico, dispone que el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables supervisa y fiscaliza los centros de atención para personas adultas mayores públicos o privados, en forma directa o en coordinación con instituciones públicas o privadas.</p> <p>En ese marco, se requiere contar con unidades vehiculares con la finalidad de brindar el transporte de las personas adultas mayores en situación de riesgo que son derivados para su atención a la Dirección de Personas Adultas Mayores, a través de los equipos multidisciplinarios de identificación, medidas de protección temporal y supervisión, acreditación y fiscalización de Centros de Atención para Personas Adultas Mayores – CEAPAM.</p>																																										
6. FINALIDAD PÚBLICA	El presente requerimiento tiene como finalidad, contar con unidades vehiculares para el transporte de las personas adultas mayores en situación de riesgo que son derivados para su atención a la Dirección de Personas Adultas Mayores, a través de los equipos multidisciplinarios de identificación, medidas de protección temporal y supervisión, acreditación y fiscalización de Centros de Atención para Personas Adultas Mayores – CEAPAM, a efectos de cumplir con las atenciones oportunas y eficientes.																																										
7. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	Adquirir tres (03) unidades vehiculares del tipo microbus para la atención de Personas Adultas Mayores en situación de riesgo.																																										
8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Suma alzada.																																										
9. PRESTACIÓN PRINCIPAL (ADQUISICIÓN DE UNIDADES VEHICULARES)	<div>9.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES VEHICULARES:<table><tr><th>N°</th><th colspan="2">CARACTERISTICAS TECNICAS PARA MICROBUS (03 UNIDADES)</th></tr><tr><td>1</td><td>Formula Rodante</td><td>4x2</td></tr><tr><td>2</td><td>Clase</td><td>Camioneta Rural</td></tr><tr><td>3</td><td>Carrocería</td><td>Microbus</td></tr><tr><td>4</td><td>Combustible</td><td>Diesel</td></tr><tr><td>5</td><td>Modelo -Año-</td><td>2023/2024</td></tr><tr><td>6</td><td>Año Fabricación</td><td>2023 mínimo.</td></tr><tr><td colspan="3">DIMENSIONES Y PESOS</td></tr><tr><td>7</td><td>Largo Máximo</td><td>5,915 Mm</td></tr><tr><td>8</td><td>Ancho Máximo</td><td>1,950 Mm</td></tr><tr><td>9</td><td>Alto Máximo</td><td>2,285 Mm</td></tr><tr><td>10</td><td>Distancia entre ejes máximo.</td><td>3,860</td></tr><tr><td>11</td><td>Distancia Libre Al Suelo máximo</td><td>195 Mm</td></tr><tr><td>12</td><td>Carga Útil</td><td>Mínimo 1,000 Kg</td></tr></table></div>	N°	CARACTERISTICAS TECNICAS PARA MICROBUS (03 UNIDADES)		1	Formula Rodante	4x2	2	Clase	Camioneta Rural	3	Carrocería	Microbus	4	Combustible	Diesel	5	Modelo -Año-	2023/2024	6	Año Fabricación	2023 mínimo.	DIMENSIONES Y PESOS			7	Largo Máximo	5,915 Mm	8	Ancho Máximo	1,950 Mm	9	Alto Máximo	2,285 Mm	10	Distancia entre ejes máximo.	3,860	11	Distancia Libre Al Suelo máximo	195 Mm	12	Carga Útil	Mínimo 1,000 Kg
N°	CARACTERISTICAS TECNICAS PARA MICROBUS (03 UNIDADES)																																										
1	Formula Rodante	4x2																																									
2	Clase	Camioneta Rural																																									
3	Carrocería	Microbus																																									
4	Combustible	Diesel																																									
5	Modelo -Año-	2023/2024																																									
6	Año Fabricación	2023 mínimo.																																									
DIMENSIONES Y PESOS																																											
7	Largo Máximo	5,915 Mm																																									
8	Ancho Máximo	1,950 Mm																																									
9	Alto Máximo	2,285 Mm																																									
10	Distancia entre ejes máximo.	3,860																																									
11	Distancia Libre Al Suelo máximo	195 Mm																																									
12	Carga Útil	Mínimo 1,000 Kg																																									

 <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 202306051527 uall Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:53:57 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por: MEZA FARIAS An Maria Elena FAU: 20190911527 uall Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:53:25 -05:00</p>	13	Nº Pasajeros Min.	14
	14	Capacidad De Tanque	Min. 60 litros
	MOTOR		
	15	Tipo	Especificar según marca ofertada
	16	Numero De Cilindros	4
	17	Capacidad De Motor (Cilindrada)	Mínimo 2480 Cc
	18	Potencia Max.	Mínimo 127 Hp
	19	Torque Max.	Mínimo 36 Kgm
	20	Válvulas	Especificar según marca ofertada
	21	Sistema De Admisión De Combustible	Common Rail + turbo con intercooler.
	22	Transmisión	Mecánica 5 y/o 6 + Retroceso.
	CARROCERÍA		
	23	Color	Para la admisión de oferta, el postor deberá consignar expresamente la disponibilidad del color(es) de las unidades vehiculares.
	24	Dirección	Piñón y Cremallera con Asistencia Hidráulica y/o Hidráulica eléctricamente asistida y/o Dirección Eléctrica.
	25	Radio Mínimo De Giro	Mínimo 5,5 M
	26	Suspensión Delantera	Especificar según marca ofertada
	27	Suspensión Posterior	Especificar según marca ofertada
	28	Freno Delantero	Discos ventilados/Tambor
	29	Freno Posterior	Discos ventilados/Tambor
	30	Aros	15" a 16"
	31	Aros Material	Acero/Aleación
	32	Neumáticos	Todo Terreno o radial
	EQUIPAMIENTO INTERIOR		
	33	Airbags	Mínimo Piloto
	34	Cinturones De Seguridad Delanteros	Especificar según marca ofertada
	35	Cinturones De Seguridad Traseros	Especificar según marca ofertada
	36	Reloj Digital	Si
	37	Radio Táctil Con Pantalla	Min. Am/Fm Bluetooth y Parlantes
	38	Luz De Lectura	Si
	39	Tacómetro	Si
	40	Aire Acondicionado	Manual/Automático/Climatizador (Opcional)
	EQUIPAMIENTO EXTERIOR		
	41	Faros Neblineros	Opcional
	42	Tercera Luz De Freno	Opcional
	43	Espejos Retrovisores	3) L/D ,L/I, Interior



Firmado digitalmente por MEDINA
GAMONAL, Jose Antonio FAU
20336951527 udt
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.07.2023 10:54:11 -05:00



Firmado por:
MEDINA GAMONAL, Jose Antonio FAU 20336951527 udt
Fecha: 19.07.2023 10:54:11 -05:00



44	Cámara De Retroceso	Opcional
45	Puerta Posterior	Si
46	Piso Antideslizante De Jefe	Si
47	Neumático De Repuesto	Si
ACCESORIOS		
48	Un (01) extinguidor de PQS para vehículo, con capacidad de dos (02) kilogramos, vigente.	
49	Botiquín, cuyo contenido mínimo debe cumplir con el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 367-2010-MTC/015 y modificatorias.	
50	Dos (02) triángulos de seguridad.	
51	Dos (02) conos de seguridad.	
52	Gata hidráulica, llave de ruedas y accesorios.	
53	Llanta y aro de repuesto.	
54	Cintas reflectivas y laterales.	
55	Láminas de seguridad para lunas.	
56	Seguros de faros delanteros y posteriores.	
57	Seguro de ruedas.	
58	Un (01) juego de cable de auxilio eléctrico con terminales tipo cocodrilo.	
59	Un (01) cable remolque.	
60	Un (01) Medidor de presión de aire de llantas.	
61	Caja de herramientas, conteniendo como mínimo: - Dos alicates: de corte y mecánico. - Juego de llaves mixtas 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 22, 24 mm. - Destornillador plano. - Destornillador estrella. - Dos llaves francesas 8" y 12".	
62	Manual de usuario en español.	

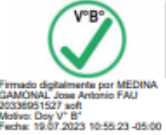

9.2. OTRAS CONSIDERACIONES:



- Las unidades vehiculares ofertadas deberán ser nuevas y sin uso, sin transformaciones realizadas fuera de fabrica (al Chasis), se debe prevenir de los lotes estándar de producción del fabricante (no se aceptarán prototipos) y deberán cumplir presentes especificaciones técnicas, las cuales indican las condiciones mínimas de adquisición.
- El recorrido debe ser no mayor a 150 km entre la línea de producción, pruebas necesarias, entrega al barco, descarga, traslado al depósito de aduanas, traslado al servicio de preventa y entrega de los bienes al lugar de entrega en el MIMP.
- No deben tener partes o sistemas reacondicionados, es decir que dichas partes o sistemas hayan sido utilizadas por usuarios finales anteriormente.
- Asimismo, las unidades vehiculares ofertadas deberán ser de modelos de producción en serie, el motor y chasis deberán ser de una sola marca.



 	<ul style="list-style-type: none"> - El postor deberá asegurar que las unidades vehiculares ofertadas cumplan todas las exigencias de la ley y reglamento de circulación vial vigente en el Perú, así como el Reglamento Nacional de Vehículos y normas aplicables obligatorias, además las unidades vehiculares deberán estar en condiciones de circular en todo tipo de carreteras, aisladas, afirmadas o trochas. - El contratista debe considerar que las unidades vehiculares y sus componentes se encuentren listos para su perfecto estado de funcionamiento al momento de la entrega en el MIMP, incluyendo todos los accesorios necesarios para su funcionamiento. - El contratista debe entregar en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la tarjeta de propiedad (tarjeta de identificación vehicular inscrita debidamente en los Registros Públicos a nombre del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables) y placas de rodaje, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse efectuado el pago por las unidades vehiculares y de la entrega por parte de la Entidad de la documentación requerida porel contratista para realizar el trámite respectivo. <p>En caso exista alguna observación a los documentos de la inmatriculación, el plazo para el trámite será suspendido por el equivalente al número de días en las que se subsane las observaciones detalladas en la cartilla, siempre y cuando estas correspondan ser subsanadas por la Entidad, es decir, cuando las observaciones no sean atribuibles al Contratista, lo cual debe ser debidamente sustentado, por ello, el contratista deberá notificar al MIMP, al día siguiente de recibidas dichas observaciones, a fin de que sean subsanadas a la brevedad.</p> <p>El contratista deberá efectuar, a los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de entregado los bienes, previa coordinación con el Área de Transportes, la capacitación a un mínimo de tres (03) personas del MIMP, sobre el correcto manejo, operación funcional, cuidado y conservación de las unidades vehiculares, así como del servicio técnico, mantenimientos y reparaciones, cuya duración será no menor de cinco (05) horas. Culminada la capacitación, se levantará un "Acta de capacitación", conteniendo el listado de las personas asistentes, la hora de inicio y fin y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes.</p>
<p>10. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito. - Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos. - Decreto Supremo N° 047-2001-MTC, que establecen los Límites Máximos Permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial. - Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC/15, que aprueba la Directiva N° 002-2006-MTC/15, con el propósito de complementar la clasificación vehicular establecida en el Anexo I del Reglamento Nacional de Vehículos, aprobado por Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, así como estandarizar la nomenclatura y definiciones de algunas características vehiculares registrables, tales como los tipos de carrocerías, colores,



	<p>tipos de transmisión y tipo de combustibles o fuentes de energía, con el propósito de que no se generen problemas a los usuarios durante los trámites de nacionalización e inmatriculación vehicular en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT y en el Registro de Propiedad Vehicular de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, respectivamente, así como en las labores de fiscalización que realiza la Policía Nacional del Perú – PNP.</p> <p>- Resolución Directoral N° 367-2010-MTC/015, que aprueba los requisitos mínimos de botiquín que deberán portar los vehículos destinados a los servicios de transporte terrestres de personas y mixto de ámbito nacional, regional y provincial, así como de mercancías.</p>
<p>11. GARANTÍA COMERCIAL</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GARCIA Jose Antonio FAU 25336951527 uaf Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:54:47 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por MUJERES Y POBLACIONES VULNERABLES FAU 2610691021 uaf Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 16:53:27-05:00</p>	<p>Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.</p> <p>Las unidades vehiculares, componentes y accesorios tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación, averías o fallas en el funcionamiento que puedan manifestarse durante su uso normal, en las condiciones imperantes en cada punto de destino, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía.</p> <p>La garantía tendrá una vigencia mínima de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, la cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal.</p> <p>El contratista debe garantizar que las unidades vehiculares están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.</p> <p>Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de las unidades vehiculares bajo la cobertura durante la vigencia de la garantía. Las fallas que presenten las unidades vehiculares por no haberse sustituido oportunamente, los repuestos indicados por el fabricante, será responsabilidad del contratista y serán asumidas por este.</p> <p>El contratista tendrá que realizar la reparación de las unidades vehiculares durante el periodo de la garantía proporcionando los componentes, repuestos, accesorios, insumos, herramientas y la mano de obra especializada necesaria. La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.</p> <p>El Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios notificará al Contratista cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación, averías o fallas en el funcionamiento de las unidades vehiculares, componentes y/o accesorios, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento y procederá a la reparación o reemplazo de las piezas, componentes, repuestos, accesorios o insumos defectuosos en el plazo inicial de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad, sin costo alguno para la Entidad.</p> <p>Si las unidades vehiculares no han sido reparadas en el plazo mencionado en el párrafo precedente, de ser necesario, el contratista podrá trasladar al concesionario o taller autorizado, la unidad vehicular o el accesorio o componente averiado, previa autorización del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios; para lo cual, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación.</p>




	<p>El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de las unidades vehiculares, componentes y accesorios, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que las unidades vehiculares se encuentren inoperativas por causas atribuibles al contratista.</p>
<p>12. DOCUMENTO PARA ADMISIÓN DE OFERTA</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 25338951627 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:55:05 -05:00</p>	<p>El postor deberá demostrar fehacientemente que las unidades vehiculares ofertadas cumplan con las características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 "Hoja de Presentación de las unidades vehiculares / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas".</p> <p>Adicionalmente, el postor adjuntará copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de las características técnicas detalladas en el numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas, a excepción de los subnumerales 1, 25, 38, 43, 46, y del 48 al 62.</p> <p>La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.</p> <p>En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.</p> <p>Documento o link de la página oficial del fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, en el cual se verifique que el postor es distribuidor o concesionario autorizado para la comercialización de la marca ofertada de las unidades vehiculares.</p>
 <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 25338951627 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:53:25 -05:00</p> <p>13. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS</p>	<p>El contratista debe garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos, mediante una Red de Concesionarios y Talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de las unidades vehiculares en el Perú, en la ciudad de Lima, que cuenten con todo lo necesario en equipos, herramientas, componentes, accesorios, insumos, repuestos y personal técnico, a fin de realizar el mantenimiento preventivo y alcances de la garantía.</p> <p>Como requisito para la suscripción del contrato, se deberá presentar la relación de concesionarios o talleres, indicando como mínimo: razón social del concesionario o taller, dirección, correo electrónico, teléfono y persona de contacto.</p>
<p>14. PRESTACION ACCESORIA</p>	<p>MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE LOS MANTENIMIENTOS: <p>El contratista deberá entregar al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" para su ejecución, según cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, que el MIMP requerirá durante el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero. Cabe mencionar que el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" deberá considerar que el primer mantenimiento preventivo se efectuará de manera gratuita, según el cronograma de fechas, plazos y actividades que indique el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú.</p>


 	<p>La entrega debe efectuarse en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.mimp.gob.pe/mpde, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.</p> <p>El Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, aprobará o comunicará las observaciones advertidas en el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos", en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, aprobará el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" en el plazo de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la subsanación.</p> <p>Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de las unidades vehiculares en la ciudad de Lima, e incluirán insumos originales, materiales y mano de obra, sin costo para la Entidad. La programación de los mantenimientos será coordinada previamente con el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, y su ejecución deberá ser efectuada conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades del "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.</p> <p>▪ EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS:</p> <p>Para la atención del servicio de los mantenimientos, el MIMP emitirá una Orden de Trabajo para cada unidad vehicular, documento que autoriza la atención del servicio, y contendrá la siguiente información mínima:</p> <ul style="list-style-type: none">• Numeración del formato.• Razón Social del Contratista.• Datos de la unidad vehicular a ser entregado.• Descripción del tipo mantenimiento requerido en kilómetros.• Nombre y firma del gestor o administrador del contrato que autoriza el servicio.• Nombre y firma del responsable de la entrega de la unidad vehicular por parte del MIMP.• Nombre y firma del representante del contratista, responsable de la recepción de la unidad vehicular.• Fecha y hora de entrega de la unidad vehicular al contratista. <p>Para la recepción de las unidades vehiculares, previamente el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado por el mismo, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos, estado de la carrocería de la unidad vehicular y nivel de combustible; el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante del contratista y del personal del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. Dicho formato no debe contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.</p>
--	---

 <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 202306051527 udt Motivo: Day V B Fecha: 19.07.2023 10:55:42 -05:00</p>	<p>Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista debe cumplir con el plazo, fechas y actividades indicadas en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, si es mayor a las 12:00 horas, el plazo indicado en el Programa aprobado se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al concesionario o taller, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.</p> <p>Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumple los sábados, domingos o feriados, la entrega de las unidades vehiculares se efectuará el primer día hábil siguiente.</p> <p>Asimismo, se precisa que el periodo del mantenimiento preventivo se efectuará durante el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero.</p>
<p>15. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 202306051527 udt Motivo: Day V B Fecha: 19.07.2023 10:55:42 -05:00</p>	<p>15.1. PRESTACION PRINCIPAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Lugar de entrega: Sede Central del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616 Cercado de Lima. ❖ Plazo de entrega de las unidades vehiculares: Las unidades vehiculares serán entregadas en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. <p>15.2. PRESTACION ACCESORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS: ❖ Lugar de ejecución: Los mantenimientos preventivos se realizarán en los concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de las unidades vehiculares, dentro de la ciudad de Lima. ❖ Plazo de ejecución: Los mantenimientos preventivos se efectuarán por el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal otorgada por la Entidad. <p>Los mantenimientos se realizarán conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.</p>

<p>16. ENTREGABLES</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 20336951527 soft Motivo: Day V" B" Fecha: 19.07.2023 10:56:03 -05:00</p>	<p>16.1. PRESTACION PRINCIPAL:</p> <p>El contratista deberá presentar al día siguiente de efectuada la entrega de las unidades vehiculares, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un juego de manual de uso y técnico (virtual digitalizado en un USB o físico) en original y copia, así como los videos de capacitación en uso y mantenimiento de las unidades vehiculares. Los manuales deben ser originales del fabricante, siendo que en el caso se encuentre en un idioma distinto al español, deberá contar con su traducción al español. - Carta de garantía emitida por el fabricante o representante oficial de la marca de las unidades vehiculares en el Perú, por cada unidad vehicular entregada. <p>16.2. PRESTACION ACCESORIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS: El contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de finalizado cada mantenimiento programado, deberá remitir un informe que contenga las actividades realizadas en cada mantenimiento y recomendaciones para asegurar la correcta operatividad de las unidades vehiculares. <p>Los entregables deben ser dirigidos a la Dirección de Personas Adultas Mayores y presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.mimp.gob.pe/mpde, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., a excepción del entregable indicado en el numeral 16.1. que deberá ser presentado únicamente de manera física.</p>
<p>17. CONFORMIDAD</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 20336951527 soft Motivo: Day V" B" Fecha: 19.07.2023 10:56:03 -05:00</p>	<p>17.1. PRESTACION PRINCIPAL:</p> <p>La conformidad de la prestación principal se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de las unidades vehiculares, de haberse efectuado la capacitación y de recepcionado el entregable indicado en el numeral 16.1 de las EETT.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.</p> <p>17.2. PRESTACION ACCESORIA:</p> <p>MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:</p> <p>La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producido cada mantenimiento y de haberse recepcionado el entregable indicado en el numeral 16.2 de las EETT.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.</p>

<p>18. FORMA DE PAGO</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GARCIA, Jose Antonio FAU 20336951527 uaf8 Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:57:26 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por MEDINA GARCIA, Jose Antonio FAU 20336951527 uaf8 Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.07.2023 10:57:26 -05:00</p>	<p>18.1. PRESTACION PRINCIPAL: El pago se realizará en moneda nacional, en pago único del 100% del monto total ofertado para la prestación principal.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. - Comprobante de pago. - Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. - Entregable indicado en el numeral 16.1 de las EETT. - "Acta de capacitación", la cual debe contener el listado de las personas asistentes, la hora de inicio y fin y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios <p>18.2. PRESTACION ACCESORIA: MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:</p> <p>El pago se realizará en moneda nacional, en pagos parciales e iguales, del 100% del monto total ofertado para los mantenimientos preventivos, entre la cantidad total de mantenimientos preventivos indicados en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado (exceptuando el primer mantenimiento que es realizado de manera gratuita).</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. - Comprobante de pago. - Entregable indicado en el numeral 16.2 de las EETT. <p>Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., y la demás documentación, será presentada de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.mimp.gob.pe/mpde, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de forma física, asimismo los entregables deben ser presentados según lo establecido en el numeral 16 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
<p>19. CONFIDENCIALIDAD</p>	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o que hubiese generado como parte de la presente prestación.</p>

<p>20. ANTICORRUPCION</p> 	<p>EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.</p>
<p>21. RESPONSABILIDAD POR VICIOSOCULTOS</p> 	<p>La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
<p>22. PENALIDAD POR MORA</p> 	<p>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;</p> <p>F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>

23. OTRAS PENALIDADES  Firmado digitalmente por MEDINA GAMONAL Jose Antonio FAU 20330951527 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 19.07.2023 10:56:50 -05:00	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
	Por retraso en el plazo previsto para la entrega de la tarjeta de propiedad y placas de rodaje	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.
	Por retraso en el plazo para notificar al MIMP las observaciones recibidas respecto al trámite de la inmatriculación.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento donde se notifica las observaciones al MIMP, así como el documento mediante el cual el contratista recibe dichas observaciones.
	Por retraso en el plazo previsto para la entrega del "Programa y procedimiento de los mantenimientos" y entregables	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.
	Por retraso en el plazo previsto para efectuar la capacitación de la prestación principal	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	"Acta de capacitación" donde se consigne la fecha, suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes.
	Por no cumplir con el cronograma de fechas, plazos y actividades indicado en el "Programa y procedimiento de los mantenimientos" aprobado.	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, mediante el cual se evidencie el supuesto a penalizar.
	Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.		

ANEXO N° 1

HOJA DE PRESENTACIÓN DE LAS UNIDADES VEHICULARES / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Señores:

MIMP

Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas					
Denominación del bien y/o equipo					
Nombre o razón social del postor					
Fecha de fabricación					
Marca					
Modelo					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
N°	Características de las EETT	Especificaciones del equipo ofertado	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.
1			Si	No	
2					
(...)					



Firmado digitalmente por MEDINA FAU
MEDINA FAU, Jose Antonio FAU
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.07.2023 10:56:19 -05:00

Firmado digitalmente por MEDINA
GAMONAL Jose Antonio FAU
20538501627.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.07.2023 10:56:19 -05:00

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad,de.....de.....

Firma y sello del representante legal del postor

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 960,000.00 (Novecientos sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Minibuses categoría M2-C3, Camionetas Rurales, Camionetas SUV o Camionetas 4x4.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca,</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 80 hasta 119 días calendario: 1 punto</p> <p>De 40 hasta 79 días calendario: 3 puntos</p> <p>Menos de 39 días calendario: 5 puntos</p>
C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Más de 3 años hasta 4 años o hasta 125,000 km, lo que ocurra primero, la cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal:</p> <p style="text-align: right;">1 punto</p>

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.
BASES INTEGRADAS

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="311 353 1043 571" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de 4 años hasta 5 años o hasta 150,000 km, lo que ocurra primero, la cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal:</p> <p style="text-align: right;">3 puntos</p> <p>Más de 5 años o más de 150,000 km, lo que ocurra primero, la cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal:</p> <p style="text-align: right;">5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
 BASES INTEGRADAS

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP, modificada con Resolución Ministerial N° 064-2023-MIMP, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1** para la **ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1** para la **ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, por el 100% del monto total ofertado para la prestación principal, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Entregable indicado en el numeral 16.1 de las Especificaciones Técnicas
- "Acta de capacitación", la cual debe contener el listado de las personas asistentes, la hora de inicio y fin y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, correspondiente a la prestación principal, es de máximo de [.....] [...] días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

Las prestaciones accesorias tienen por objeto realizar los mantenimientos preventivos a las tres (03) unidades vehiculares, según detalle siguiente:

- **PROGRAMA Y PROCEDIMIENTO DE LOS MANTENIMIENTOS:**

El contratista deberá entregar al Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, dentro de los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" para su ejecución, según cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú, que el MIMP requerirá durante el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero. Cabe mencionar que el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" deberá considerar que el primer mantenimiento preventivo se efectuará de manera gratuita, según el cronograma de fechas, plazos y actividades que indique el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

La entrega debe efectuarse en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m. o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m.

El Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, aprobará o comunicará las observaciones advertidas en el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos", en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, aprobará el "Programa y Procedimiento de los mantenimientos" en el plazo de un (01) día calendario contado a partir del día siguiente de la subsanación.

Dichos mantenimientos serán realizados en los concesionarios o talleres autorizados por el fabricante o representante oficial de la marca de las unidades vehiculares en la ciudad de Lima, e incluirán insumos originales, materiales y mano de obra, sin costo para la Entidad. La programación de los mantenimientos será coordinada previamente con el Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, y su ejecución deberá ser efectuada conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades del "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.

- **EJECUCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS:**

Para la atención del servicio de los mantenimientos, el MIMP emitirá una Orden de Trabajo para cada unidad vehicular, documento que autoriza la atención del servicio, y contendrá la siguiente información mínima:

- Numeración del formato.
- Razón Social del Contratista.
- Datos de la unidad vehicular a ser entregado.
- Descripción del tipo mantenimiento requerido en kilómetros.
- Nombre y firma del gestor o administrador del contrato que autoriza el servicio.
- Nombre y firma del responsable de la entrega de la unidad vehicular por parte del MIMP.
- Nombre y firma del representante del contratista, responsable de la recepción de la unidad vehicular.
- Fecha y hora de entrega de la unidad vehicular al contratista.

Para la recepción de las unidades vehiculares, previamente el contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado por el mismo, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos, estado de la carrocería de la unidad vehicular y nivel de combustible; el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante del contratista y del personal del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. Dicho formato no debe contener borraduras, enmendaduras o correcciones; caso contrario, el contratista asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista debe cumplir con el plazo, fechas y actividades indicadas en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado, siempre que el ingreso se lleve a cabo hasta las 12:00 horas del mismo día, si es mayor a las 12:00 horas, el plazo indicado en el Programa aprobado se contabilizará a partir del día siguiente de efectuado el ingreso al concesionario o taller, según la fecha y hora considerada en la respectiva orden de trabajo.

Si el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo se cumple los sábados, domingos o feriados, la entrega de las unidades vehiculares se efectuará el primer día hábil siguiente.

Asimismo, se precisa que el periodo del mantenimiento preventivo se efectuará durante el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero.

MONTO CONTRACTUAL

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

TIPO DE PRESTACION	DETALLE	PRECIO TOTAL (S/)
Prestación accesoria	Mantenimientos Preventivos	
TOTAL		

FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en pagos parciales e iguales, del 100% del monto total ofertado para los mantenimientos preventivos, entre la cantidad total de mantenimientos preventivos indicados en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado (exceptuando el primer mantenimiento que es realizado de manera gratuita).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- Comprobante de pago.
- Entregable indicado en el numeral 16.2 de las Especificaciones Técnicas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los mantenimientos preventivos se efectuarán por el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal otorgada por la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación accesoria se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producido cada mantenimiento y de haberse recepcionado el entregable indicado en el numeral 16.2 de las Especificaciones Técnicas.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

PENALIDADES

Se aplicarán **OTRAS PENALIDADES** de acuerdo al detalle siguiente:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega del "Programa y procedimiento de los mantenimientos" y entregables de la prestación accesoria	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.
Por no cumplir con el cronograma de fechas, plazos y actividades indicado en el "Programa y procedimiento de los mantenimientos" aprobado.	5% de una (01) UIT, por cada ocurrencia.	Mediante Informe del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, mediante el cual se evidencie el supuesto a penalizar.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén y la conformidad será otorgada la Dirección de Personas Adultas Mayores, previa opinión técnica favorable del Área de Transportes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de la tarjeta de propiedad y placas de rodaje	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción de Mesa de Partes de la Entidad.
Por retraso en el plazo para notificar al MIMP las observaciones recibidas respecto al trámite de la inmatriculación.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento donde se notifica las observaciones al MIMP, así como el documento mediante el cual el contratista recibe dichas observaciones.
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal	4% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de

		recepción de Mesa de Partes de la Entidad.
Por retraso en el plazo previsto para efectuar la capacitación de la prestación principal	5% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	"Acta de capacitación", donde se consigne la fecha, suscrita por los representantes del contratista y Área de Transportes.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ADQUISICION DE UNIDADES VEHICULARES PARA LA ATENCION DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el siguiente plazo:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

- **Plazo de entrega de las unidades vehiculares:**

Las unidades vehiculares serán entregadas en un plazo máximo de [.....] [...] días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

❖ PRESTACION ACCESORIA:

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

- **Plazo de ejecución:**

Los mantenimientos preventivos se efectuarán por el plazo de tres (03) años o 100,000 Km, lo que ocurra primero, el cual se contabilizará a partir de la emisión de la conformidad por la prestación principal otorgada por la Entidad.

Los mantenimientos se realizarán conforme al cronograma de fechas, plazos y actividades indicadas por el fabricante en el "Programa y el Procedimiento de los mantenimientos" aprobado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

TIPO DE PRESTACION	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACIÓN PRINCIPAL	ADQUISICION DE TRES (03) MICROBUSES	S/
PRESTACION ACCESORIA	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	S/
TOTAL		S/

El precio de la oferta en SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
N° 003-2023-MIMP-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

FORMATO N° 1
CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

FORMATO N° 2
DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MIMP-2 DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2023-MIMP-1**, para el, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁹ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

²⁹ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.